



Учет денежных средств,
финансовых вложений,
расчетных и кредитных операций
Тема 4

Кассовые операции – это операции по приему, хранению и расходу наличных денег и денежных документов.

Порядок осуществления кассовых операций регламентируется нормативными актами Центробанка РФ (рис.)

Порядок ведения кассовых операций



наличие кассы и ведение кассовой книги

хранение свободных денежных средств в учреждениях банков

расходование наличных денег на цели, указанные в чеке

хранение наличных денег в кассе в пределах лимитов, установленных обслуживающим банком

Учет кассовых операций и денежных документов

- Денежные средства организаций находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов, на счетах в банках, в выставленных аккредитивах и открытых особых счетах, чековых книжках и т. п. Порядок хранения и расходования денежных средств в кассе установлен УКАЗАНИЕМ ЦБ от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И УПРОЩЕННОМ ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ И СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
- **Указание вступило в силу с 1 июня 2014 г.** Оно обязательно как для юридических лиц, так и для индивидуальных предпринимателей при ведении рублевых операций.
- В соответствии с этим документом организации независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков.

Указания Банка России N 3210-У

Послабления для предпринимателей и субъектов малого предпринимательства

- С даты вступления в силу Указания Банка России N 3210-У индивидуальные предприниматели и субъекты малого предпринимательства могут **не устанавливать лимит остатка наличных денег (п. 2)**.
- **Предпринимателям**, ведущим учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид деятельности, в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах разрешено **не оформлять приходные и расходные кассовые ордера** (ф. 0310001 и 0310002) и не вести кассовую книгу (ф. 0310004) (п. п. 4.1, 4.6 Указания Банка России N 3210-У). Также индивидуальные предприниматели исключены из нормы, **обязывающей вносить наличные деньги в банк** (п. п. 2, 3 Указания Банка России N 3210-У).

Примечание

- Отказываясь от выписки приходных и расходных кассовых ордеров, вы должны понимать, что тем самым лишаете себя возможности точно знать, какие деньги истрачены на те или иные цели или от кого получены. Также без кассовых документов вы не сможете контролировать деятельность сотрудников, через руки которых проходят деньги. Не будет подтверждения, что они получили от вас какие-то суммы либо, наоборот, вернули.
- Если нет приходных и расходных кассовых ордеров, не получится заполнять и кассовую книгу. Само по себе это не страшно, поскольку предприниматели бухгалтер не ведут и об остатке наличности в кассе ни перед кем не отчитываются. Собственно, никакой "кассы предпринимателя" может и не быть, потому что все наличные деньги - это и так личные деньги бизнесмена, нет необходимости их как-то отдельно обособлять, как это происходит, например, в организациях. Однако если прием и расход наличных средств осуществляет не сам бизнесмен, а кассир, кассовая книга нужна для того, чтобы контролировать его работу. Иначе будет неясно, все ли деньги кассир сдает.
- Таким образом, на наш взгляд, отказываться от кассовых документов целесообразно, только если вы работаете в одиночку (абз. 2 пп. 4.1 п. 4 Указания N 3210-У). Все деньги поступают в ваш карман, и не надо никого контролировать. В таком случае, чтобы отказаться от ведения "приходников", "расходников" и кассовой книги, издайте соответствующий приказ

Оформление и подпись кассовых документов

- Много поправок касается оформления кассовых документов. Так, теперь исключена обязанность согласования руководителя с главным бухгалтером (при его наличии) работника, который будет оформлять кассовые документы (п. 4.2 Указания Банка России N 3210-У).
- Раньше было регламентировано отдельно, в каком порядке подписываются приходные и расходные кассовые ордера, и было установлено, что расходный кассовый ордер обязательно должен быть подписан руководителем. Сейчас п. 4.3 Указания Банка России N 3210-У определено, что все кассовые документы подписываются главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии - руководителем), а также кассиром. В случае ведения кассовых операций и оформления кассовых документов руководителем кассовые документы подписываются руководителем.
- **!!!!** В форме расходного кассового ордера, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 N 88, этот реквизит пока остался. В свою очередь, кассовые документы по унифицированным формам продолжают быть обязательными к применению (Информация Минфина России N ПЗ-10/2012, Письмо Минфина России от 06.03.2013 N 03-03-06/1/6700).

Кассовые документы в электронном виде

- Исключена норма, регламентирующая **распечатывать** кассовые документы, оформленные с применением технических средств. Но при этом установлено, что документы, оформляемые в электронном виде, обеспечиваются защитой от несанкционированного доступа, искажений и потерь информации, подписываются электронными подписями в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и после их подписания не исправляются (п. 4.7 Указания Банка России N 3210-У). **Хранение документов, оформленных на бумажном носителе или в электронном виде, организуется руководителем.**

Учет кассовых операций и денежных документов

- Организации производят расчеты по своим обязательствам с другими организациями, как правило, в безналичном порядке через банки или применяют другие формы безналичных расчетов, устанавливаемые Центральным банком РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- **Для осуществления расчетов наличными деньгами каждая организация должна иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме.** Прием наличных денег организациями при осуществлении расчетов с населением производится с обязательным применением контрольно-кассовых машин.

Учет кассовых операций и денежных документов

- Ведение кассовых операций возложено на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность принятых ценностей.
- В кассе можно хранить небольшие денежные суммы в пределах установленного банком лимита для оплаты мелких хозяйственных расходов, выдачи авансов на командировки и других небольших платежей.
- Превышение установленных лимитов в кассе допускается лишь в течение трех рабочих дней в период выплаты заработной платы работникам организации, пособий по временной нетрудоспособности, стипендий, пенсий и премий (в районах Крайнего Севера — 5 дней).

Учет кассовых операций и денежных документов

- **Поступление денег в кассу и выдачу из кассы оформляют *приходными и расходными кассовыми ордерами*.** Суммы операций записывают в ордерах не только цифрами, но и прописью. Приходные ордера подписывает главный бухгалтер или лицо, им уполномоченное, а расходные — руководитель организации и главный бухгалтер или лица, ими уполномоченные.
- В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях имеется разрешительная подпись руководителя организации, подпись руководителя на расходных кассовых ордерах не обязательна.

Учет кассовых операций и денежных документов

Унифицированная форма № КО-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 г. № 88

Код
310001
Форма по ОКУД
по ОКПО

организация _____

структурное подразделение _____

Номер документа _____ Дата составления _____

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

| Дебет | Кредит | | | Сумма, руб. коп. | Код целевого назначения |
|-------|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------|------------------|-------------------------|
| | код структурного подразделения | корреспондирующий счет, су бсчет | код аналитического учета | | |
| | | | | | |

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ прописью _____ рублей _____ коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Получил кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

организация _____

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____

от _____

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.
цифрами

прописью

_____ руб. _____ коп.

В том числе _____

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Кассир _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

ЛИНИЯ ОТ РЕЗА

Учет кассовых операций и денежных документов

- Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены четко и ясно шариковыми ручками или напечатаны на компьютере. Подчистки, помарки или исправления, хотя бы и оговоренные, в этих документах не допускаются. Прием и выдача денег по кассовым ордерам могут производиться только в день их составления.
- **Заработную плату, пенсию, пособия по временной нетрудоспособности, премии, стипендии выдают из кассы не по кассовым ордерам, а по платежным и расчетно-платежным ведомостям, подписанным руководителем организации и главным бухгалтером. При получении денег рабочие и служащие расписываются в платежной ведомости.**

Учет кассовых операций и денежных документов

- **Все операции по поступлению и расходованию денежных средств кассир записывает в кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. Количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителя организации и главного бухгалтера. В конце рабочего дня кассир подсчитывает в кассовой книге итоги операций за день и выводит остаток денег в кассе на следующий день. Записи в кассовой книге ведут шариковой ручкой или чернилами через копировальную бумагу на двух листах. Один лист книги отрывной, его сдают в конце дня со всеми приходными и расходными документами в качестве отчета по кассовым операциям под расписку в кассовой книге. Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге запрещаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира и главного бухгалтера организации.**

Учет кассовых операций и денежных документов

- В малых организациях, не имеющих в штате кассира, обязанности последнего может исполнять главный бухгалтер или другой работник по письменному распоряжению руководителя организации при условии заключения с ним договора о материальной ответственности.
- В сроки, установленные руководителем организации, а также при смене кассиров производится внезапная ревизия денежных средств и других ценностей, находящихся в кассе.
- Денежные средства, хранящиеся в кассе, учитывают на активном синтетическом счете 50 «Касса». В дебет его записывают поступление денежных средств в кассу, а в кредит — выбытие денежных средств из кассы.
- К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета:

Учет кассовых операций и денежных документов

- • 50-1 «Касса организации»;
- • 50-2 «Операционная касса»;
- • 50-3 «Денежные документы» и др.
- На субсчете 50-1 «Касса организации» учитывают денежные средства в кассе. Если организация проводит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 «Касса» открывают субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты.
- На субсчете 50-2 «Операционная касса» учитывают наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор (пристаней) и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, в билетных и багажных кассах портов, вокзалов и т. п. Этот субсчет открывается организациями при необходимости.
- На субсчете 50-3 «Денежные документы» учитывают находящиеся в кассе организации почтовые и вексельные марки, оплаченные авиабилеты, марки государственной пошлины и другие денежные документы.

Учет денежных документов

- Находящиеся в кассе организации почтовые и вексельные марки, оплаченные авиабилеты, марки государственной пошлины и другие денежные документы учитывают на субсчете 50-3 «Денежные документы» счета 50 «Касса» в сумме фактических затрат на их приобретение.
- Учет поступления и выбытия денежных документов оформляют приходными и расходными кассовыми ордерами. Данные кассовых ордеров кассир записывает в книгу движения денежных документов, являющуюся регистром аналитического учета денежных документов. Аналитический учет денежных документов ведут по их видам. Один — два раза в месяц кассир составляет в кассовой книге отчет по поступившим и выбывшим документам.

Увеличение денежных средств

| Дебе т | Креди т | Содержание операций |
|-----------|------------|--|
| | | Получены в кассу наличные денежные средства с расчетного, валютного счетов |
| | | Получены наличные денежные средства за проданные товары, работы, услуги от покупателей |
| | | Возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные суммы |
| | | Поступили от персонала денежные средства в погашение полученных займов, причиненного ущерба и по другим основаниям |

Увеличение денежных средств

| Дебе т | Креди т | Содержание операций |
|-----------|------------|--|
| 50 | 51,52 | Получены в кассу наличные денежные средства с расчетного, валютного счетов |
| 50 | 62,90 | Получены наличные денежные средства за проданные товары, работы, услуги от покупателей |
| 50 | 71 | Возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные суммы |
| 50 | 73 | Поступили от персонала денежные средства в погашение полученных займов, причиненного ущерба и по другим основаниям |

Уменьшение денежных средств

| Дебе т | Креди т | Содержание операций |
|-----------|------------|---|
| | | Выдана заработная плата |
| | | Выданы наличные под отчет |
| | | Сданы наличные денежные средства в банк |
| | | Выплачены дивиденды |

Уменьшение денежных средств

| Дебе т | Креди т | Содержание операций |
|-----------|------------|---|
| 70 | 50 | Выдана заработная плата |
| 71 | 50 | Выданы наличные под отчет |
| 51 | 50 | Сданы наличные денежные средства в банк |
| 75 | 50 | Выплачены дивиденды |

Административная ответственность

- Статья 15.1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушение требований об использовании специальных банковских счетов

(в ред. Федерального закона от 27.06.2011 N 162-ФЗ)

- 1. Нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов, -
- влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей.
- (в ред. Федерального закона от 22.06.2007 N 116-ФЗ)

Учет операций по расчетным счетам

- Каждая организация вправе открывать в любом банке расчетные и другие счета для хранения свободных денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций.
- Организациям, имеющим отдельные нехозрасчетные подразделения (магазины, склады, филиалы и др.) вне своего местонахождения, по ходатайству владельца основного счета могут быть открыты расчетные субсчета для зачисления выручки и производства расчетов по месту нахождения нехозрасчетных подразделений.

Предприятия могут открывать в банках расчетные и текущие счета. Расчетный счет является основным счетом предприятия, через который проводятся все денежные операции без ограничения их перечня.

Текущие счета открываются для обособленных операций. К текущим счетам относятся: валютные счета, ссудные счета, счета по операциям со средствами целевого назначения и т.п.

Денежные средства со счета списываются по распоряжению его владельца или без распоряжения владельца счета в случаях, предусмотренных законодательством. При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований средства списываются по мере их поступления в очередности, установленной законодательством.

Формы безналичных расчетов избираются клиентами кредитных организаций самостоятельно и предусматриваются в договорах, заключаемых ими со своими контрагентами.

Безналичные расчеты оформляются денежно-расчетными документами установленной формы:

- платежные поручения;
- требования-поручения;
- расчеты по инкассо;
- аккредитивы;
- чеки.

Платежное поручение – это поручение банку о перечислении определенной суммы со счета предприятия на счет получателя средств. Платежное поручение составляется в 2-3 экземплярах, первый (мемориальный) экземпляр оформляется подписями предприятия (в соответствии с карточкой) и оттиском его печати. 2 экземпляра предоставляются в банк для местных платежей, 3 экземпляра для междугородных платежей.

Платежное требование – это требование поставщика к покупателю и поручение покупателя своему банку оплатить стоимость поставленной продукции (работ, услуг) на основании расчетных и отгрузочных документов. Поставщик направляет требование-поручение в банк покупателя минуя свой банк.

Инкассовые поручения - это требование о беспорном списании денежных средств (Например, ИФНС списывает пени и недоимки по налогам).

Аккредитив – это поручение банка, обслуживающего предприятие другому банку, обслуживающему поставщика, производить оплату счетов поставщика за отгруженный товар или оказанные услуги на условиях, предусмотренных в заявлении на открытие аккредитива.

Чек (кассовый) - это поручение банку о выдаче со счета предприятия указанной в чеке суммы наличных денег. Денежные чеки являются документами строгой отчетности и выдаются учреждениями банка на основании заявления установленного образца.

Расчетные документы действительны к предъявлению в обслуживающую кредитную организацию в течение 10 календарных дней, не считая дня их выписки.

Учет операций по расчетным счетам

- С расчетного счета банк оплачивает обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчетов, и также выдает средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды. Операции по зачислению сумм на расчетный счет или списанию с него банк производит на основании письменных распоряжений владельцев расчетного счета (денежных чеков, объявлений на взнос денег наличными, платежных требований) или с их согласия (оплата платежных требований поставщиков и подрядчиков). Исключения составляют платежи, взыскиваемые в бесспорном порядке по решению Государственного арбитража, суда или финансовых органов.

Учет операций по расчетным счетам

- В беспорядном порядке со счетов организации списывают платежи, не внесенные в срок в государственный бюджет, внебюджетные фонды, фонды социального назначения, за таможенные процедуры, платежи по исполнительным и приравненным к ним документам.
- При недостаточности денежных средств на счете списание денежных средств со счета осуществляется в последовательности, определенной Гражданским кодексом РФ (ст. 855).

Учет операций по расчетным счетам

- Ежедневно или в другие сроки, установленные по соглашению с организацией, банк выдает ей выписки из его расчетного счета с приложением оправдательных документов. В выписке указывают начальный и конечный остатки на расчетном счете и суммы операций, отраженных на расчетном счете. Бухгалтерия проверяет правильность сумм, указанных в выписке, и при обнаружении ошибки немедленно извещает об этом банк. Спорные суммы могут быть опротестованы в течение 10 дней с момента получения выписки.

Учет операций по расчетным счетам

- Денежные средства предприятия, хранящиеся на расчетных счетах, учитывают на активном синтетическом счете 51 «Расчетные счета». В дебет этого счета записывают поступления денежных средств на расчетный счет, а в кредит — уменьшение денежных средств на расчетном счете. Основанием для записей по расчетному счету служат выписки банка с приложенными к ним оправдательными документами.

Синтетический учет денежных средств на расчетном счете ведется на счете № 51 «Расчетные счета».

| Д | К | Содержание |
|---|---|--|
| | | Поступление денежных средств от покупателей |
| | | Поступление денежных средств от разных дебиторов |
| | | Поступление денежных средств из кассы |
| | | Зачисление процентов начисленных банком, штрафов |
| | | Оплачено поставщику |
| | | Перечислены налоги в бюджет |
| | | Перечислены социальные взносы |
| | | Перечислено разным кредиторам |
| | | Получены деньги в кассу |
| | | Банку за обслуживание |
| | | Пени, штрафы за нарушение налоговой дисциплины |
| | | Ошибочно зачисленные суммы |
| | | Исправление ошибки банка |
| | | Ошибочно снятая сумма |
| | | Возврат ранее ошибочно снятой суммы |

Синтетический учет денежных средств на расчетном счете ведется на счете № 51 «Расчетные счета».

| Д | К | Содержание |
|------|------|--|
| 51 | 62 | Поступление денежных средств от покупателей |
| 51 | 76 | Поступление денежных средств от разных дебиторов |
| 51 | 50 | Поступление денежных средств из кассы |
| 51 | 91 | Зачисление процентов начисленных банком, штрафов |
| 60 | 51 | Оплачено поставщику |
| 68 | 51 | Перечислены налоги в бюджет |
| 69 | 51 | Перечислены социальные взносы |
| 76 | 51 | Перечислено разным кредиторам |
| 50 | 51 | Получены деньги в кассу |
| 76 | 51 | Банку за обслуживание |
| 91 | 76 | |
| 99 | 51 | Пени, штрафы за нарушение налоговой дисциплины |
| 51 | 76/2 | Ошибочно зачисленные суммы |
| 76/2 | 51 | Исправление ошибки банка |
| 76/2 | 51 | Ошибочно снятая сумма |
| 51 | 76/2 | Возврат ранее ошибочно снятой суммы |

Учет финансовых вложений

- К финансовым вложениям относят инвестиции организаций в государственные ценные бумаги (облигации и другие долговые обязательства), в ценные бумаги и уставные капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы на территории Российской Федерации и за ее пределами.
- В зависимости от срока, на который произведены финансовые вложения, они подразделяются на **долгосрочные** (когда установленный срок их погашения превышает один год или вложения осуществлены с намерением получать доходы по ним более одного года) и **краткосрочные** (когда установленный срок их погашения не превышает одного года или вложения осуществлены без намерения получать доходы по ним более одного года).

Учет финансовых вложений

- Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения учитывают на активном счете 58 «Финансовые вложения», к которому могут быть открыты следующие субсчета:
 - • 58-1 «Паи и акции»;
 - • 58-2 «Долговые ценные бумаги»;
 - • 58-3 «Предоставленные займы»;
 - • 58-4 «Вклады по договору простого товарищества» и др.
- По дебету счета 58 отражают финансовые вложения организации с кредита соответствующих счетов (51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 10 «Материалы» и иных счетов). С кредита счета 58 списывают финансовые вложения на счет 91 «Прочие доходы и расходы».

Учет финансовых вложений

- В соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и ПБУ 19/02 финансовые вложения принимаются к учету в сумме фактических затрат для инвестора.
- Фактическими затратами на приобретение ценных бумаг могут быть: суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу; суммы, уплачиваемые специализированным организациям и иным лицам за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением ценных бумаг; вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, с участием которых приобретены ценные бумаги; иные расходы, непосредственно связанные с приобретением ценных бумаг.

Учет кредитов и займов

- **Понятие кредитов и займов.** Кредит в широком смысле — это система экономических отношений, возникающая при передаче имущества в денежной или натуральной форме от одних организаций или лиц другим на условиях последующего возврата денежных средств или оплаты стоимости переданного имущества и, как правило, с уплатой процентов за временное пользование переданным имуществом.
- Различают банковский кредит и коммерческий кредит (займы). Банковский кредит — это выданные банком организациям и физическим лицам денежные средства на определенный срок и определенные цели, на возвратной основе и обычно с уплатой процентов. Банк имеет специальное разрешение (лицензию) на проведение банковских операций. Коммерческий кредит предоставляется одними организациями другим обычно в виде отсрочки уплаты денежных средств за проданные товары. Предметом договора займа помимо денег могут быть вещи.

Учет кредитов и займов

- **Учет кредитов банка.** В зависимости от целевого назначения и сроков предоставления различают краткосрочный и долгосрочный кредиты.
- **Краткосрочный кредит** выдается на нужды текущей деятельности организаций (необходимые для выполнения плана) и предоставляется, как правило, на срок до одного года.
- **Долгосрочный кредит** используется на цели производственного и социального развития организации (для строительства и приобретения основных фондов, расширения и совершенствования производства и др.) и выдается на срок свыше одного года. Для получения кредита организация направляет банку заявление с приложением копий учредительных документов, расчетов, бухгалтерских и статистических отчетов и других данных, подтверждающих обеспеченность кредита и реальность его возврата. Банки и другие кредитные учреждения определяют процентные ставки за кредит для организаций дифференцированно — в зависимости от срока пользования ссудой, а также с учетом складывающегося спроса и предложения на кредитные ресурсы. Конкретные процентные ставки за пользование кредитами, порядок уплаты процентов и другие условия кредитования предусматриваются в кредитном договоре. На договорной основе между банком и организациями по остаткам на расчетных, текущих и других счетах (кроме бюджетных и депозитных) организациям могут выплачиваться проценты за хранение денежных средств в банке.

Учет кредитов и займов

- Для учета операций по получению и погашению кредитов используют пассивные счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Полученные ссуды отражают по кредиту этих счетов в корреспонденции со счетами по учету денежных средств и расчетов, а погашение ссуд — по дебету счетов в корреспонденции по счетам денежных средств.
- Начисленные проценты по полученным кредитам являются для заемщика в соответствии с ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам» и ПБУ 10/99 «Расходы организаций» его прочими расходами и отражаются по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» и кредиту счетов 66 и 67.

Учет кредитов и займов

- Учет займов. Организации могут получать краткосрочные и долгосрочные займы путем выпуска и продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций предприятия, а также под векселя и другие обязательства.
- Учет займов осуществляют на счетах 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». На первом счете отражают займы, полученные в срок до 1 года, а на втором — на срок более 1 года.
- Поступление средств от продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций организаций, а также по другим обязательствам отражают по дебету счетов учета денежных средств или счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

Учет кредитов и займов

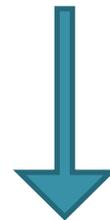
- Причитающиеся проценты по полученным займам отражают по кредиту счета 66 или 67 и дебету счетов учета источников выплат таким же образом, как и по кредитам банков:
- ● в общем порядке — по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы»;
- ● при использовании займов на финансирование инвестиционных активов — на счета 07 и 08 (до принятия на учет соответствующих объектов или начала их использования).
- Дополнительные затраты, связанные с получением займов, возникающие курсовые разницы отражаются по займам таким же образом, как и по кредитам.

Учет кредитов и займов

- Расходы, связанные с выпуском и распространением ценных бумаг, учитывают по дебету счета 91 с кредита соответствующих расчетных, денежных и материальных счетов.
- При погашении и возврате ценных бумаг они списываются в дебет счета 66 или 67 с кредита денежных счетов.
- Поступившие денежные средства или иное имущество по договору займа денежных средств или вещей отражают по дебету счетов учета денежных средств или соответствующего имущества (07 «Оборудование к установке», 10 «Материалы» и др.) с кредита счетов 66 и 67. Возврат денежных средств или иного имущества оформляют по дебету счетов 66 и 67 с кредита счетов 50, 51, 52, 07, 10 и др.
- Полученные заимодавцем проценты являются его прочим доходом и подлежат обложению налогами на прибыль и НДС. Начисленный НДС по процентам отражают по дебету счета 91 и кредиту счета 68.

Задача

- Организация получила заём в сумме 1 300 000 руб. на срок с 7 июля по 6 сентября на пополнение оборотных средств. Согласно с договором проценты по займу начисляются по ставке 8% годовых с условием единовременной уплаты на дату возврата займа. 6 сентября заем был погашен. Договор займа не содержит условия об изменении процентной ставки в течение срока действия договора. Ставка рефинансирования ЦБ РФ, действовавшая на дату привлечения денежных средств, составляла 8,25% годовых. Отразить операции на счетах бухгалтерского учета.



1. Определим фактическое время пользования заемными средствами:

Июль – _____ дня

Август – _____ день

Сентябрь – _____ дней

2. Рассчитаем суммы процентов за пользование заемными средствами:

_____ – сумма процентов в июле

_____ – сумма процентов в августе

_____ – сумма процентов в сентябре

3. Запишем хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

| дата | Содержание операции | Бухгалтерская проводка | Сумма операции |
|------|---|------------------------|----------------|
| | Получен заём (т.к. рассчитаться по займу надо 6 сентября, следовательно, заём относится к краткосрочным) | | |
| | Начислены проценты за пользование заемными средствами в июле. Начисление процентов и в бухгалтерском и в налоговом учете производится в последний день месяца несмотря на то, что уплата процентов будет осуществляться одновременно с гашением основной суммы долга. | | |
| | Начислены проценты за август | | |
| | Начислены проценты за сентябрь | | |
| | Перечислены проценты за все время пользования заемными средствами | | |
| | Возвращены заемные денежные средства | | |

1. Определим фактическое время пользования заемными средствами:

Июль – 24 дня

Август – 31 день

Сентябрь – 6 дней

2. Рассчитаем суммы процентов за пользование заемными средствами:

$1\,300\,000 \times 8\% \times 24/365 = 6\,838,36$ – сумма процентов в июле

$1\,300\,000 \times 8\% \times 31/365 = 8\,832,88$ – сумма процентов в августе

• $300\,000 \times 8\% \times 6/365 = 1\,709,59$ – сумма процентов в сентябре

3. Запишем хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

| дата | Содержание операции | Бухгалтерская проводка | Сумма операции |
|------------|---|------------------------|----------------|
| 7 июля | Получен заём (т.к. рассчитаться по займу надо 6 сентября, следовательно, заём относится к краткосрочным) | Д 51 К 66 | 1300000 |
| 31 июля | Начислены проценты за пользование заемными средствами в июле. Начисление процентов и в бухгалтерском и в налоговом учете производится в последний день месяца несмотря на то, что уплата процентов будет осуществляться одновременно с гашением основной суммы долга. | Д 91 К 66 | 6838,36 |
| 31 августа | Начислены проценты за август | Д 91 К 66 | 8832,88 |
| 6 сентября | Начислены проценты за сентябрь | Д 91 К 66 | 1709,59 |
| 6 сентября | Перечислены проценты за все время пользования заемными средствами | Д 66 К 51 | 17380,83 |
| 6 сентября | Возвращены заемные денежные средства | Д 66 К 51 | 1300000 |

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

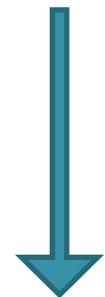
Расчеты с поставщиками возникают за полученные ТМЦ, принятые заказчиком выполненные работы и потребленные услуги. Расчеты с подрядчиками возникают за выполненные строительно-монтажные работы, ремонтные работы.

Величина кредиторской задолженности, возникающей при расчетах с поставщиками, определяется исходя из цены и условий, установленных договором между организацией и поставщиком (подрядчиком) или иным контрагентом.

Основными документами, регулирующими порядок, сроки поставки ТМЦ, условия оказания услуг, порядок расчетов являются договоры. Первичными документами для отражения в учете расчетов являются счета-фактуры, ТТН, акты об установлении расхождений при приемке ТМЦ, коммерческие акты, платежные документы, акты о зачете взаимных требований, кассовые документы, акты на списание задолженностей, доверенности и др. Для учета расчетов с поставщиками и подрядчиками предназначен счет № 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

| Д | К | Содержание |
|---|---|---|
| | | Отражается задолженность за фактически поставленные материалы, товары |
| | | На сумму НДС по приобретенным ТМЦ |
| | | Оплата поставщику с расчетного счета |
| | | Оплата поставщику с валютного счета На сумму курсовой разницы |
| | | Оплата поставщику из кассы |
| | | Оплата за счет кредитов банка |
| | | Оплата путем зачета взаимных требований (Ст 410 ГК РФ) |
| | | Отражается списание долга (ст 415 ГК РФ) |



Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

| Д | К | Содержание |
|-------|-------|---|
| 10,41 | 60 | Отражается задолженность за фактически поставленные материалы, товары |
| 19 | 60 | На сумму НДС по приобретенным ТМЦ |
| 60 | 51 | Оплата поставщику с расчетного счета |
| 60 | 52 | Оплата поставщику с валютного счета |
| 60 | 91 | На сумму курсовой разницы |
| 60 | 50 | Оплата поставщику из кассы |
| 60 | 66 | Оплата за счет кредитов банка |
| 60 | 76,62 | Оплата путем зачета взаимных требований (Ст 410 ГК РФ) |
| 60 | 91 | Отражается списание долга (ст 415 ГК РФ) |

Учет расчетов с покупателями и заказчиками

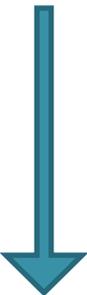
Расчеты с покупателями и заказчиками образуются при отгрузке ТМЦ покупателям, при оказании услуг заказчикам, при выполнении СМР, ремонтных работ и др.

Величина дебиторской задолженности по расчетам с покупателями и заказчиками определяется исходя из цены, установленной договором между организацией и покупателем (заказчиком) или пользователем активов организации.

Первичными документами являются те же документы, что и при расчетах с поставщиками и подрядчиками. Синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками ведется на счете № 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

ПРОВОДКИ

| Д | К | Содержание |
|---|---|--|
| | | Отражается задолженность покупателей, заказчиков за товары, работы, услуги |
| | | Отражается задолженность за реализацию прочих активов |
| | | Отражается списание фактической себестоимости реализованных товаров, готовой продукции |
| | | Отражается списание фактической себестоимости выполненных работ |
| | | Отражается начисление НДС |
| | | Поступление денежных средств от покупателей, заказчиков на расчетный счет, на валютный счет, в кассу |
| | | Отражается положительная (отрицательная) курсовая разница |
| | | Отражается поступление авансов от покупателей |
| | | На сумму НДС |
| | | Отражается задолженность за выполненный объем работ, продукцию |
| | | Сторнируется сумма НДС по авансам полученным |
| | | НДС от стоимости фактически выполненных работ |
| | | Зачет аванса |
| | | Получено на расчетный счет от покупателя, заказчика остаток средств |



| Д | К | Содержание |
|-------------------------|-------------------------|--|
| 62 | 90 | Отражается задолженность покупателей, заказчиков за товары, работы, услуги |
| 62 | 91 | Отражается задолженность за реализацию прочих активов |
| 90 | 41,43 | Отражается списание фактической себестоимости реализованных товаров, готовой продукции |
| 90 | 20 | Отражается списание фактической себестоимости выполненных работ |
| 90 | 68 | Отражается начисление НДС |
| 51,52,50 | 62 | Поступление денежных средств от покупателей, заказчиков на расчетный счет, на валютный счет, в кассу |
| 62 (91) | 91 (62) | Отражается положительная (отрицательная) курсовая разница |
| 51 | 62 авансы полученные | Отражается поступление авансов от покупателей |
| 62авансы полученные | 68 | На сумму НДС |
| 62 | 90 | Отражается задолженность за выполненный объем работ, продукцию |
| 62авансы полученные | 68 | Сторнируется сумма НДС по авансам полученным |
| 90 | 68 | НДС от стоимости фактически выполненных работ |
| 62 авансы полученные | 62 | Зачет аванса |
| 51 | 62 | Получено на расчетный счет от покупателя, заказчика остаток средств |